**Informe Mensual de Ejecución de Metas y Acciones**

**(Indicar mes y año que corresponda)**

**(Nombre de Unidad Administrativa que Corresponda**)

**Guatemala, (fecha de presentación según calendario programado)**

**CONTENIDO**

[**I-. INTRODUCCIÓN** 3](#_Toc128044632)

[**II-. OBJETIVOS** 3](#_Toc128044633)

[**III-. CARACTERISTICAS DEL POA (UNIDAD ADMINISTRATIVA Y AÑO RESPECTIVO)** 3](#_Toc128044634)

[3.1 Definiciones Generales 3](#_Toc128044635)

[3.2 Planificación General 4](#_Toc128044636)

[3.3 Producción General 4](#_Toc128044637)

[**IV-. PRODUCCIÓN UNIDAD ADMINISTRATIVA (POR DEPARTAMENTO SI CORRESPONDE)** 5](#_Toc128044638)

[4.1 Producción Mensual por Producto, Subproducto, Meta y Acción 5](#_Toc128044639)

# **I-. INTRODUCCIÓN**

(Descripción general de la producción anual de la dirección y principales logros)

(Se recomienda redactar al final)

# **II-. OBJETIVOS**

(Descripción de los objetivos de la Unidad de la Unidad Administrativa)

# **III-. CARACTERISTICAS DEL POA (UNIDAD ADMINISTRATIVA Y AÑO RESPECTIVO)**

(Descripción general del Plan Operativo Anual de la Unidad Administrativa)

## 3.1 Definiciones Generales

(Definiciones generales de terminología y/o procesos de la Unidad)

## 3.2 Planificación General

(Por Producto (s) y Subproducto (s)

**Cuadro 1**

**Red de producción vigente de (unidad Administrativa) 20XX**

Instituto Nacional de Administración Pública

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Descripción Producto* | *Descripción del subproducto* | *Vigente* |
|  |  |  |
|  |  |
| Producción total (Unidad Administrativa) |   |  |

## 3.3 Producción General

(Descripción general de la producción planificada la cual deberán detallar que cantidad de productos y Subproductos tienen asignado por Dirección y/o Departamento según corresponda)

# **IV-. PRODUCCIÓN UNIDAD ADMINISTRATIVA (POR DEPARTAMENTO SI CORRESPONDE)**

(Descripción de lo que hace la unidad (Por departamento si corresponde) en general

## 4.1 Producción Mensual por Producto, Subproducto, Meta y Acción

(debe describir por cada departamento su ejecución mensual y cuadro de ejecución, utilizar un numeral diferente)

**Cuadro 2**

**Ejecución Mensual de (Unidad Administrativa) 20XX**

Instituto Nacional de Administración Pública

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Producto** | **Subproducto** | **Meta** | **Acción** | **Meta Anual Vigente** | **Ejecutado a (mes que corresponda reportar)** | **Pendiente a Ejecutar a Diciembre** | **Avance Acumulado Anual** | **Observaciones Colocar que acción es la que incluye medios de verificación** |
| 001-003 "Asistencia técnica a gobiernos municipales y departamentales en materia de gestión territorial " | 001-003-0001 "Asistencia técnica a gobiernos municipales y departamentales en materia de gestión territorial por demandas institucionales   | Asistencia técnica a gobiernos locales en materia de gestión municipal   | Asesoría metodológica en la elaboración del contenido de la asistencia técnica en agua y saneamiento básico a municipalidades. | 10 | 1 | **9** | 1 |   |
| Desarrollo de talleres presenciales y visitas de seguimiento de cada fase de la asistencia técnica entorno a la gestión de los servicios municipales de agua y saneamiento | 3 | 1 | **0** |  |  MV-1 \* |

\*MV= Medios de Verificación